

荆楚理工学院文件

荆理工字〔2016〕9号

关于印发《荆楚理工学院 采购实施办法（试行）》的通知

校属各单位（部门）：

《荆楚理工学院采购实施办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，望遵照执行。



荆楚理工学院采购实施办法（试行）

为了规范学校采购工作，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

一、汇总年批量采购量 20 万元以上（含 20 万元）的货物、服务和工程采购项目按以下程序进行：

（一）采购需求部门提出采购申请

采购需求部门向校园建设与资产管理处提交采购申请单和项目采购方案。

实行归口管理的项目由采购归口管理部门汇总，统一提出采购申请。

采购申请单应有采购需求部门负责人和采购归口管理部门负责人的签批意见、财务处对项目经费的审核意见和业务分管校领导的审批意见。达到公开招标限额的项目应有校长的审批意见。

项目采购方案应有项目概况、项目技术数据和采购要求、经费预算等方面的内容。基建工程项目采购方案应附有项目立项批文、经审核的施工图纸、经审计的招标控制价和工程量清

单等资料。

（二）申报采购计划

校园建设与资产管理处确认项目采购预算以后，向省财政厅政府采购管理处申报采购计划。

（三）实施采购

招投标办公室按省财政厅政府采购管理处下达的《政府采购执行确认书》，委托政府采购代理机构实施采购。

采购需求部门选派 1 名专业技术人员参加项目评审。采购文件、采购结果应由采购需求部门和招投标办公室审核、分管招投标的校领导审批。

（四）签订合同

采购需求部门或采购归口管理部门依据中标、成交通知书和招标文件，与中标、成交供应商协商草拟采购合同，合同审签按学校有关规定执行。

二、汇总年批量采购量 20 万元（不含 20 万元）以下、且未列入政府集中采购目录的货物和服务以及零星工程的采购，实行学校集中采购与部门分散采购相结合的制度。

达到以下限额的项目由学校招投标办公室组织集中采购：

（一）批量金额在 3 万元（含 3 万元）以上、单件（套）价格在 1 万元（含 1 万元）以上的货物采购项目；

（二）估算价在 3 万元（含 3 万元）以上的服务采购项目；

（三）估算价在 5 万元（含 5 万元）以上的工程采购项目。

未达到以上限额的项目由各部门按本办法的相关规定自

行组织采购。

三、学校集中采购按以下程序进行：

（一）采购需求部门提出采购申请

采购需求部门或采购归口管理部门向校园建设与资产管理处提交采购申请单和项目采购方案。

采购申请单应有采购需求部门负责人和采购归口管理部门负责人的签批意见、财务处对项目经费的审核意见和业务分管校领导的审批意见。

（二）校园建设与资产管理处确定采购方式

校园建设与资产管理处确认项目采购预算以后，依据有关法律法规确定采购方式。

学校集中采购的项目，适合实行批量集中采购的，应当批量集中采购。批量集中采购原则上每月组织一次。

（三）招投标办公室确定成交供应商

招投标办公室按照法定程序组织采购并确定成交供应商。

（四）签订合同

采购需求部门或采购归口管理部门依据成交通知书，与成交供应商协商草拟采购合同，合同审签按学校有关规定执行。

四、各部门采购金额未达到学校集中采购标准、未列入政府采购目录的项目，应提出采购申请，经校园建设与资产管理处审核、业务分管校领导审批后方可实施采购。应由一位部门主要负责人牵头，成立采购专班，参照学校集中采购的办法进行采购。采购资料由专人妥善保管，采购结果报招投标办公室

备案。

五、凡列入政府采购目录的项目均纳入政府采购管理。各部门采购列入政府采购目录的项目，应按照本办法的规定提出采购申请，经相关管理部门审核、相关校领导审批后报省财政厅政府采购管理处，按省财政厅政府采购管理处的意见实施采购。

六、对于办公耗材、实验耗材等多批次反复采购的项目，可以采取协议供货采购或定点采购。

汇总年批量采购量 20 万元（不含 20 万元）以下、且未列入政府集中采购目录的货物和服务以及零星工程的采购，若需要协议供货采购或定点采购，采购需求部门应参照本办法第三条第一项的规定提出申请，相关部门和分管校领导同意后，招投标办公室通过公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商或询价采购方式确定协议供应商或定点供应商。协议供应商和定点供应商年限最长不超过 2 年。

汇总年批量采购量 20 万元以上（含 20 万元）的货物、服务和工程采购项目的协议供应商，按省政府采购监督管理部门的批复执行。

荆门市有协议供应商和定点供应商的，学校不另行指定协议供应商和定点供应商。

荆门市、学校有协议供应商和定点供应商的，应当在相应的协议供应商和定点供应商处采购。

七、工会牵头成立采购见证专家组，对学校采购工作进行

监督。专家组按项目派出专家（每个项目 2 人），见证学校集中采购方式的确定、评委的抽取、谈判过程和成交商的确定等。

财务、审计和监察等部门按有关规定加强对采购活动的监督检查。采购工作相关部门及其工作人员应认真履行职责，严格依法办事，自觉接受监督。对采购过程中发生的违规违纪问题，学校将依法追究责任。